

建設業許可にかかる事業承継・相続認可申請のしおり

このしおりは、群馬県知事に建設業許可にかかる事業承継及び相続の認可申請をしようとする方のために、手続きなどを簡易にまとめたものです。

建設業法の趣旨を十分御理解のうえ、このしおりを参考に申請の手続きを行ってください。

なお、事業承継は、承継の前にあらかじめ認可を受けることで許可を引き継ぐことができるものです。認可申請を検討する場合は、事前にお問い合わせいただき、できるだけ早く申請書を提出してください。

認可申請の受付

申請書は、申請区分を問わず郵送、来庁いずれでも受け付けます（事前相談のない申請は受付できません）。

来庁の場合は、以下の日時にて受付を行います（予約は不要ですが、下記日時のみとさせていただきますのでご注意ください）。

1 日時

月曜日、水曜日及び木曜日

午前 10：00～11：30

午後 1：00～3：00

2 場所

群馬県 県土整備部 建設企画課 建設業対策室

〒371-8570 群馬県前橋市大手町1-1-1

(県庁21階 南フロア)

電話 027-226-3520・3524

目 次

1	認可について	1
2	群馬県知事に認可申請を行う対象者	1
3	認可を受けるための要件	1
4	認可の効果	2
5	認可を受けるための手続き	2
6	認可申請に必要な書類	3
記載方法		
	・ 様式第22号の5 譲渡及び譲受け認可申請書	6
	・ 様式第22号の7 合併認可申請書	10
	・ 様式第22号の8 分割認可申請書	14
	・ 様式第22号の10 相続認可申請書	18
	・ 様式第22号の6 誓約書	21
	・ 様式第22号の11 誓約書	22
	・ 様式例 常勤性確認資料提出に係る誓約書	23
7	認可後の届出について	24

1 認可について

(1) 事業譲渡、合併及び分割（事業承継）

事業譲渡、合併又は分割を行う場合、事前に認可を受けることで、事業譲渡等の効力が発生する日に建設業許可の地位を承継できることとなりました。

事業譲渡（法第17条の2第1項）

個人事業主が生前に事業承継を行う場合又は法人成り、若しくは法人の事業譲渡を行う場合

合併（法第17条の2第2項）

法人の吸収合併及び法人の新設合併

分割（法第17条の2第3項）

法人の分割

(2) 相続（建設業法第17条の3）

許可業者（個人）が死亡した場合、相続人が死亡後30日以内に認可申請することにより、死亡日以後の建設業許可の地位を承継できることとなりました。なお、認可申請中は、許可の地位を承継したものと見なされます。

2 群馬県知事に認可申請を行う対象者

以下の場合、本県知事あてに申請を行ってください。なお、これ以外の場合については、国土交通大臣等他の許可行政庁に申請いただくこととなります。

A 被承継人等の許可行政庁が群馬県知事で、かつ、承継人等が群馬県知事の建設業許可を受けている場合

B 被承継人等の許可行政庁が群馬県知事で、かつ、承継人等が建設業許可を受けておらず、かつ同一都道府県内にのみ営業所がある場合

被承継人等...建設業の全部の譲渡を行う建設業者、合併消滅法人、分割被承継法人及び被相続人をいいます。

承継人等...建設業の全部を譲り受ける者、合併存続法人、合併新設法人、分割承継法人及び相続人をいいます。

3 認可を受けるための要件

(1) 承継の事実が発生する前に認可を受けていること（相続は被相続人の死亡後30日以内に申請を行うこと）

事業承継（譲渡、合併、分割）は、その事実が発生する前に認可を受けることが必要です。事業承継を行った後は認可申請を受付できません。

相続は、被相続人の死亡後30日以内に申請書の提出が必要です。これを過ぎた申請は受付できません。

(2) 事業の承継等によって、許可を有している全ての建設業を承継人に承継させること

被承継人等が有していた建設業の全てを承継人等に承継させる場合に限り、認可を受けることができます。業種の一部のみを承継させることはできません。

(3) 承継人等が承継後に取得する建設業について、建設業許可の要件を満たしていること

認可は、承継人等が、経營業務の管理責任体制や、専任技術者の配置など、建設業許可の要件を満たしている場合に限り、認可を受けることができます。

なお、認可申請時点で許可要件を満たしていない場合でも、事業譲渡により被承継人の役員や従業員が承継人に異動することなどで要件を満たせば、認められます。

(4) 被承継人が一般又は特定の建設業許可を有している業種について、承継人が特定又は一般の建設業許可を有していないこと

被承継人等と承継人等が同じ業種の許可を有している場合は、一般又は特定の区分が同じ場合に限り承継できます。

4 認可の効果

(1) 地位の承継

事業の承継等について認可を受けた場合は、事業の承継等の効力が発生した日から、承継人等は被承継人等の建設業者としての地位を承継し、承継人は被承継人と同じ地位に立つこととなります。このため、建設業者としての地位の承継人は、被承継人の受けた建設業法に基づく監督処分や経営事項審査の結果についても、当然に承継することとなります。

(2) 許可番号

原則として、被承継人等の許可番号を引き継いで使用します。なお、承継人が群馬県知事許可業者の場合は、使用する許可番号を選択することができます。

(3) 承継後の許可の有効期間

事業承継の場合は、当該事業承継の日の翌日から5年間、相続の場合は、認可を受けた日の翌日から5年間となります。いずれも、従前の許可の有効期間にかかわらず。

5 認可を受けるための手続き

(1) 認可申請書等の様式について

認可申請に必要な書類は、群馬県のホームページに掲載しています。

○ 群馬県ホームページ <http://www.pref.gunma.jp/>

トップページ → しごと・産業・農林・土木 → 建設業関連
→ 建設業許可に係る認可申請のしおり・様式集

※認可申請に係る様式の多くは、建設業許可申請の様式に準じていますので、「建設業許可申請のしおり」も参照してください。

(2) 認可申請にかかる手数料について

手数料は不要です。

(3) 申請書の提出先及び提出方法

提出先	群馬県県土整備部建設企画課建設業対策室 所在地：〒371-8570 前橋市大手町1-1-1
提出書類	・ 正本1通（閲覧対象と閲覧対象外とを分けること） ・ 副本（申請者控用）※収受印を押印した副本が必要な場合 ・ 許可要件の確認資料 ・ 返信用封筒（切手貼付のこと）※郵送で副本返却希望の場合 ※申請書の綴じ方については、建設業許可申請書に準じてください（建設業許可申請のしおりP32参照）。
提出方法	郵送又は来庁（来庁受付：毎週月・水・木 10時～11時30分・13時～15時）

(4) 提出時期等について

建設業の事業承継により認可申請を検討する場合は、なるべく早くお問い合わせいただき、事前にご相談ください。その上で、承継日の30日前までに（相続は被相続人の死亡後30日以内に）申請してください。

なお、提出書類の補正に多くの時間を要する場合は、承継日までに認可できない可能性があります。承継日までに認可が間に合わない場合は、新規許可申請に切り替えていただくことになりますので、ご注意ください。

6 認可申請に必要な書類

認可の申請書及び添付書類は、許可申請書と同様、(1)「閲覧対象となる書類」と(2)「閲覧対象外となる書類」及び(3)「確認資料」に大別されます。その他、提出のルールは、許可申請書に準じて取り扱います。
 なお、添付書類は、特段の記載がない限り、承継等を受ける側にかかる書類を作成・取得してください。

(1) 申請書及び添付書類（閲覧対象）

届 込 順	様式番号	提出書類の名称	本 書 参 照 ペ ー ジ	許 可 の し お り 参 照 ペ ー ジ	必要となる書類				
					譲渡		合 併	分 割	相 続
					法 人	個 人			
1	第22号の5	譲渡及び譲受け認可申請書	6-7		○	○			
	第22号の7	合併認可申請書	10-11				○		
	第22号の8	分割認可申請書	14-15					○	
	第22号の10	相続認可申請書	18-19						○
2	別紙1	役員等の一覧表		48	○		○	○	
3	別紙2	営業所一覧表		49	○	○	○	○	○
4	別紙4	専任技術者一覧表		53	○	○	○	○	○
5	第2号	工事経歴書（直前1期分） ※業種別に作成、実績なしでも作成		55	○	○	○	注1	○
6	第3号	直前3年の各営業年度における工事施工金額 ※実績なしでも作成		59	○	○	○	注1	○
7	第4号	使用人数		60	○	○	○	○	○
8	第6号	誓約書		61	○	○	○	○	○
10	第11号	令第3条の使用人一覧 ※該当者なしでも作成		81	○	○	○	○	○
11		定款 ※原始定款+議事録又は現行定款			○		○	○	
12		財務諸表 表紙（法人用）		88	○		注1	注1	
	第15号	貸借対照表		89	○		注1	注1	
	第16号	損益計算書 完成工事原価報告書		93	○		注1	注1	
	第17号	株主資本等変動計算書		97	○		注1	注1	
	第17号の2	注記表		101	○		注1	注1	
	第17号の3	附属明細表		109	注2		注1注2	注1注2	
		事業報告書 ※株式会社のみ（任意様式：決算状況を説明するもの）			○		○	○	
		財務諸表 表紙（個人用）		115		○			○
	第18号	貸借対照表		116		○			○
	第19号	損益計算書		118		○			○
13	第20号	営業の沿革		129	○	○	注1	注1	○
14	第20号の2	所属建設業団体		130	○	○	注1	注1	○
15	第20号の3	主要取引金融機関名		131	○	○	○	○	○

(注1) 合併存続法人が合併から新設される法人、又は新設分割の場合は提出不要。

(注2) 資本金が1億円超又は負債額が200億円以上の株式会社の場合のみ提出

(2) 申請書及び添付書類 (閲覧対象外)

届 込 順	様式番号	書 類 の 名 称	本 書 参 照 ペ ー ジ	許 可 の し お り 参 照 ペ ー ジ	必要となる書類				
					譲渡		合 併	分 割	相 続
					法 人	個 人			
1	第7号	常勤役員等 (経営業務の管理責任者) 証明書		65	○	○	○	○	○
	第7号の2	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書 (第1面～第4面)		70	注3	注3	注3	注3	注3
	第7号別紙	常勤役員等の略歴書		69	○	○	○	○	○
	第7号の2別紙	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書		72	注4	注4	注4	注4	注4
2	第8号	専任技術者証明書 (新規・変更)		73	○	○	○	○	○
		卒業証明書 ※指定学科卒業+実務経験で証明の場合			○	○	○	○	○
		資格証明書写し 又は 監理技術者資格者証写し (注13)			○	○	○	○	○
	第9号	実務経験証明書 ※様式第8号に係るもの		77	○	○	○	○	○
	第10号	指導監督の実務経験証明書 ※様式第8号に係るもの、特定建設業のみ		80	○	○	○	○	○
3	第12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調査		82	○	○	○	○	○
4	第13号	令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調査		83	注5	注5	注5	注5	注5
5		成年被後見人及び被保佐人に登記されていないことの証明書 (注6)			○	○	○	○	○
6		身分証明書 (注7) ※破産者等でない旨の証明書 (外国籍の方は不要)			○	○	○	○	○
7		医師の診断書 (注8)		84	注8	注8	注8	注8	注8
8	第14号	株主 (出資者) 調査		87	○		○	○	
9		登記事項証明書 (履歴事項全部証明)			○	注9	○	○	注9
10		納税証明書 (注10) ※新設法人で決算期未到来の場合でも提出			○	○	注1	注1	○
11	第22号の6・11	誓約書 (譲渡及び譲受け、合併、分割は第22号の6、相続は第22号の11を提出)	21-22		○	○	○	○	○

(3) 確認資料等

届 込 順	様式番号	書 類 の 名 称	本 書 参 照 ペ ー ジ	許 可 の し お り 参 照 ペ ー ジ	必要となる書類				
					譲渡		合 併	分 割	相 続
					法 人	個 人			
1		事業承継・相続認可申請書類 確認書		132	○	○	○	○	○
2	第1号	法人番号を確認する資料			○		○	○	
3		譲渡・譲受けに関する契約書写し			○	○			
		合併契約書の写し及び合併比率説明書					○		
		分割契約書の写し及び分割比率説明書 (注11)						○	
		申請者以外の相続人の同意書							○
4		譲渡・譲受けに関する株主総会の議事録等			○				
		合併に関する株主総会の議事録等					○		
		分割に関する株主総会の議事録等						○	
		申請者と被相続人との関係を証する書類 (戸籍謄本等)							○
5	第1号別紙1 及び 第7号	経営業務の管理責任者の経験年数を確認する資料 ※登記事項証明書、建設業許可通知、工事契約書、注文書、発注証明書等			○	○	○	○	○
6		経営業務の管理責任者の常勤性を確認する資料 ※健康保険被保険者証の写し等 (注12)			○	○	○	○	○
7	第1号別紙4 及び 第8号	専任技術者の常勤性を確認する資料 ※健康保険被保険者証の写し等 (注12)			○	○	○	○	○
8	第9号関係	専任技術者の実務経験を確認する資料 ※自己・自社で証明する場合等			○	○	○	○	○
9		財産的要件の確認資料 ※残高証明書又は融資証明書 (1か月以内のもの)			○	○	○	○	○
10		営業所写真 ※指定用紙に貼付		135	○	○	○	○	○
11		照会対象者の一覧表		137	○	○	○	○	○

(注3) 経営業務の管理体制について、経営業務の管理責任者による場合は様式第7号を、常勤役員等+直接補佐する者による場合は様式第7号の2 (第一面～第四面) を提出。

(注4) 経営業務の管理体制について、様式第7号の2により証明する場合提出。

(注5) 様式第1号に該当者無しであれば省略可

(注6) 役員（監査役は除く）、個人事業主、令第3条の使用人、法定代理人（の役員等）で、成年被後見人又は被保佐人でない者について提出（顧問及び相談役については不要）

- ・ 外国籍の方は、必ず国籍欄を記載した証明書を取得して下さい。

(注7) 役員（監査役は除く）、個人事業主、令第3条の使用人、法定代理人（の役員等）について提出（顧問及び相談役については不要）

- ・ 「身分証明書」とは、成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市区町村の長の証明書です。外国籍の方は省略可能です。

【証明事項】：1. 禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない。
2. 後見の登記の通知を受けていない。

- ・ 役員等が、成年被後見人又は被保佐人でない場合は、上記証明事項の1から3が証明されたものを提出。
- ・ 役員等が、成年被後見人又は被保佐人に該当する場合は、上記証明事項の3が証明されたものを提出。

(注8) 役員等が、成年被後見人又は被保佐人に該当する場合提出。診断書には、契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨、及びその根拠を記載。

(注9) 個人の登記事項証明書は、屋号や支配人を登記している場合のみ提出

(注10) 知事許可 法人：法人事業税、個人：個人事業税 大臣許可 法人：法人税、個人：申告所得税

(注11) 新設分割の場合は、分割計画書を提出。

(注12) 常勤性確認資料が承継後でないと提出できない場合は、承継後2週間以内に提出する旨の誓約書（P23様式例参照）を提出すること。

(注13) 「登録基幹技能講習修了証」により実務経験を証明する場合

- ・ 「登録基幹技能講習修了証」に、「実務経験を有する建設業の種類について建設業第26条第1項に定める主任技術者の要件を満たすと認められる」ことの記載がある必要があります。
- ・ 上記の要件を満たした「登録基幹技能講習修了証」により資格を証明する場合は、「実務経験証明書」の提出を要しません。

※本表に示す書類のほかに、許可要件に関する確認資料の提出を求める場合があります。

にのみ当該法人番号を記入すること。

- 18 1 8又は2 9のうち「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、それぞれ譲受人又は譲渡人が現在許可を受けている建設業について記入すること。

「許可番号」の欄の「大臣
知事」コードの欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。

また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば0 0 1 2 3 4又は0 1月0 1日のように、カラムに数字を記入するに当たつて空位のカラムに「0」を記入すること。

なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。

- 19 1 9「譲り渡す建設業」の欄は、この申請書により譲渡及び譲受けの認可を申請する譲渡人が許可を受けている建設業を8と同じ要領で記入すること。

- 20 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した者その他この申請の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。

00111

合併認可申請書 (第1面)

この申請書により、合併の認可を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

必ず日付(提出日又は
郵送日)を記入

令和 3 年 4 月 1 日

主たる営業所の所在地を記入

申請者 前橋市上細井町2142-1
(株)群馬建築 代表取締役 群馬 太郎

合併の対象法人全てについて記入

前橋市大手町1-1-1
群馬建設(株) 代表取締役 群馬 一郎

地方整備局長
北海道開発局長
群馬県知事 殿

行政庁側記入欄

大臣コード
知事

許可番号 01 国土交通大臣 許可(般特) 第 00000000 号 令和 00 年 00 月 00 日

認可申請年月日 02 令和 00 年 00 月 00 日

合併年月日 03 令和 00 年 00 月 00 日

吸収合併の場合は合併契約で定めた効力発生日を記入
新設合併の場合は合併契約で定めた新設合併設立会社の設立日を記入

合併理由 04 (例) 事業再編に伴う合併のため
簡潔に記載

合併の価格 05 10,000,000円

原則、合併消滅法人の許可番号を記載

合併後、合併存続法人が受け継ぐ許可業種を記載

引き続き使用する許可番号 06 010 国土交通大臣 群馬県知事 許可(般特) 第 00300000 号

合併存続法人が許可を受けている場合はその業種を記入

<合併存続法人又は合併により新設される法人に関する事項>

合併後に営業しようとする建設業 07 11111111111111111111111111111111 (1.一般 2.特定)

認可申請時において合併存続法人が許可を受けている建設業 08

商号又は名称のフリガナ 09 グン マ ケン セ ツ (法人の略号は記入しない
濁点・半濁点も含めて1マスに記入)

商号又は名称 10 群馬建設(株) (法人の場合は略号を記入)

代表者の氏名のフリガナ 11 グン マ イ チ ロウ (姓と名の間を1マス空ける
濁点・半濁点も含めて1マスに記入)

代表者の氏名 12 群馬 一郎

合併後の主たる営業所の所在地市町村コード 13 10201 都道府県名 群馬県 市区町村名 前橋市

合併後の主たる営業所の所在地 14 大手町1-1-1 (市町村より下を記入
「丁目」、「番地」は記入しない)

郵便番号 15 371-0026 電話番号 027-223-1111

ファックス番号 027-226-3339

資本金額等 16 資本金額又は出資総額 1000000 (千円) 法人番号 7000020100005

記載要領

- 「地方整備局長 北海道開発局長 知事」、「国土交通大臣 知事」及び「般 特」については、不要のものを消すこと。
- 「申請者」の欄は、この申請書により認可を申請する者（以下「申請者」という。）の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写しその他の作成等に係る権限を有することを証する書面を添付すること。
- 太線の枠内には記入しないこと。
- で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。数字を記入する場合は、例えば□□12のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えばA建設工業□□のように左詰めで記入すること。
- 03「合併年月日」の欄は、合併を行う年月日を記入すること。
- 04「合併の理由」の欄は、合併を行う理由を簡潔に記入すること。
- 06「合併後に引き続き使用する許可番号」の欄は、合併消滅法人又は合併存続法人が現在有している建設業の許可番号のうち引き続き使用する許可番号を記入すること。ただし、建設業の許可を行つた者と認可を行う者が異なる場合は、許可番号を引き続き使用することはできないため記入しないこと。
- 07「合併後に営業を行う建設業」の欄は、この申請により認可を受け合併が行われた後に営業する建設業について、一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合は「2」を、次の表の（ ）内に示された略号のカラムに記入すること。

土木工事業（土）	鋼構造物工事業（鋼）	熱絶縁工事業（絶）
建築工事業（建）	鉄筋工事業（筋）	電気通信工事業（通）
大工工事業（大）	舗装工事業（舗）	造園工事業（園）
左官工事業（左）	しゅんせつ工事業（しゅ）	さく井工事業（井）
とび・土工事業（と）	板金工事業（板）	建具工事業（具）
石工事業（石）	ガラス工事業（ガ）	水道施設工事業（水）
屋根工事業（屋）	塗装工事業（塗）	消防施設工事業（消）
電気工事業（電）	防水工事業（防）	清掃施設工事業（清）
管工事業（管）	内装仕上工事業（内）	解体工事業（解）
タイル・れんが・ブロック工事業（タ）	機械器具設置工事業（機）	

- 08「認可申請時において合併存続法人が許可を受けている建設業」の欄は、合併存続法人が建設業者である場合に、認可申請時において許可を受けている建設業について、8と同じ要領で記入すること。
- 09又は20「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばキ又はハのように1文字として扱うこと。
なお、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。
- 10又は21「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いること。

(例 (株)建設 (有))

種 類	略 号	種 類	略 号
株 式 会 社	(株)	企 業 組 合	(企)
特例有限会社	(有)	一般財団法人	(一財)
合 名 会 社	(名)	一般社団法人	(一社)
合 資 会 社	(資)	公益財団法人	(公財)
合 同 会 社	(合)	公益社団法人	(公社)
協 同 組 合	(同)	特定非営利活動法人	(特非)
協 業 組 合	(業)		

- 11又は22「代表者の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばキ又はハのように1文字として扱うこと。
- 12又は23「代表者の氏名」の欄は、法人の代表者の氏名を姓と名の間に1カラム空けて記入すること。また、「支配人の氏名」の欄は、申請者が個人の場合において、支配人があるときは、その者の氏名を記載すること。
- 13「合併後の主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄又は24「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 14「合併後の主たる営業所の所在地」の欄又は25「主たる営業所の所在地」の欄は、14により記入した市区町村コードによつて表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については -（ハイフン）を用いて、例えば 区 2 - 1 - 1 3 のように記入すること。
- 15又は26のうち「電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ -（ハイフン）で区切り、例えば 03 - 5 2 5 3 - 8 1 1 1 のように左詰めで記入すること。
- 16又は27のうち「資本金額又は出資総額」の欄は、株式会社にあつては資本金額を、それ以外の法人にあつては出資総額を記入すること。
「法人番号」の欄は、申請者が法人であつて法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等の促進に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。）の指定を受けたものである場合にのみ当該法人番号を記入すること。
- 17又は28のうち「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、それぞれ合併存続法人又は合併消滅法人が現在許可

を受けている建設業について記入すること。

「許可番号」の欄の「大臣
知事」コード」の欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。

また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば0 0 1 2 3 4又は0 1月0 1日のように、カラムに数字を記入するに当たつて空位のカラムに「0」を記入すること。

なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。

- 19 1 9 「認可申請時に合併消滅法人が許可を受けている建設業」の欄は、この申請書により合併の認可を申請する合併消滅法人が許可を受けている建設業を8と同じ要領で記入すること。
- 20 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した者その他この申請の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。
- 21 合併消滅法人（建設業者としての地位を承継させる者に限る。）が複数ある場合は、＜合併消滅法人に関する事項＞については、合併消滅法人ごとに記載すること。

記載要領

- 1 「 地方整備局長
北海道開発局長
知事」、 「国土交通大臣
知事」 及び 「般
特」 については、不要のものを消すこと。
- 2 「申請者」の欄は、この申請書により認可を申請する者（以下「申請者」という。）の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写しその他の作成等に係る権限を有することを証する書面を添付すること。
- 3 太線の枠内には記入しないこと。
- 4 □□□□で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。数字を記入する場合は、例えば□□12のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えばA建設工業□□のように左詰めで記入すること。
- 5 03「分割年月日」の欄は、分割を行う年月日を記入すること。
- 6 04「分割の理由」の欄は、分割を行う理由を簡潔に記入すること。
- 7 06「分割後に引き続き使用する許可番号」の欄は、分割被承継法人又は分割承継法人が現在有している建設業の許可番号のうち引き続き使用する許可番号を記入すること。ただし、建設業の許可を行った者と認可を行う者が異なる場合は、許可番号を引き続き使用することはできないため記入しないこと。
- 8 07「分割後に営業を行う建設業」の欄は、この申請により認可を受け分割が行われた後に営業する建設業について、一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合は「2」を、次の表の（ ）内に示された略号のカラムに記入すること。

土木工事業（土）	鋼構造物工事業（鋼）	熱絶縁工事業（絶）
建築工事業（建）	鉄筋工事業（筋）	電気通信工事業（通）
大工工事業（大）	舗装工事業（舗）	造園工事業（園）
左官工事業（左）	しゅんせつ工事業（しゅ）	さく井工事業（井）
とび・土工事業（と）	板金工事業（板）	建具工事業（具）
石工事業（石）	ガラス工事業（ガ）	水道施設工事業（水）
屋根工事業（屋）	塗装工事業（塗）	消防施設工事業（消）
電気工事業（電）	防水工事業（防）	清掃施設工事業（清）
管工事業（管）	内装仕上工事業（内）	解体工事業（解）
タイル・れんが・ブロック工事業（タ）	機械器具設置工事業（機）	

- 9 08「認可申請時において分割承継法人が許可を受けている建設業」の欄は、分割承継法人が建設業者である場合に、認可申請時において許可を受けている建設業について、8と同じ要領で記入すること。
- 10 09又は20「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばキ又はハのように1文字として扱うこと。
なお、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。
- 11 10又は21「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いること。

（例

株	建
設	有

）

種 類	略 号	種 類	略 号
株 式 会 社	（株）	企 業 組 合	（企）
特例有限会社	（有）	一般財団法人	（一財）
合 名 会 社	（名）	一般社団法人	（一社）
合 資 会 社	（資）	公益財団法人	（公財）
合 同 会 社	（合）	公益社団法人	（公社）
協 同 組 合	（同）	特定非営利活動法人	（特非）
協 業 組 合	（業）		

- 12 11又は22「代表者の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばキ又はハのように1文字として扱うこと。
- 13 12又は23「代表者の氏名」の欄は、法人の代表者の氏名を姓と名の間に1カラム空けて記入すること。
- 14 13「分割後の主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄又は24「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 15 14「分割後の主たる営業所の所在地」の欄又は25「主たる営業所の所在地」の欄は、14により記入した市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については-（ハイフン）を用いて、例えば 1-1-13 のように記入すること。
- 16 15又は26のうち「電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ-（ハイフン）で区切り、例えば 03-5253-8111 のように左詰めで記入すること。
- 17 16又は27のうち「資本金額又は出資総額」の欄は、株式会社にあつては資本金額を、それ以外の法人にあつては出資総額を記入すること。
「法人番号」の欄は、申請者が法人であつて法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等の促進に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。）の指定を受けたものである場合にのみ当該法人番号を記入すること。
- 18 18又は29のうち「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、それぞれ分割承継法人又は分割被承継法人が現在許可を受けている建設業について記入すること。

「許可番号」の欄の「大臣
知事」コードの欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。

また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば0 0 1 2 3 4又は0 1月0 1日のように、カラムに数字を記入するに当たつて空位のカラムに「0」を記入すること。

なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。

- 19 1 9 「認可申請時に分割被承継法人が許可を受けている建設業」の欄は、この申請書により合併の認可を申請する分割被承継法人が許可を受けている建設業を8と同じ要領で記入すること。
- 20 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した者その他この申請の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。
- 21 分割被承継法人（建設業者としての地位を承継させる者に限る。）が複数ある場合は、＜分割被承継法人に関する事項＞については、分割被承継法人ごとに作成すること。

相 続 認 可 申 請 書

(第1面)

この申請書により、建設業の相続の認可を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

必ず日付(提出日又は郵送日)を記入

令和 3 年 4 月 1 日

主たる営業所の所在地を記入

地方整備局長
北海道開発局長
群馬県知事 殿

申請者 相続人 前橋市大手町1-1-1
群馬建築 群馬 太郎

行政庁側記入欄	大臣コード 知事	許可年月日
許可番号	項番 01	国土交通大臣 許可(一般)第 00000000 号 令和 00 年 00 月 00 日
認可申請年月日	02	令和 00 年 00 月 00 日

被相続人の死亡日 03 令和 00 年 00 月 00 日

引き続き使用する許可番号 04 00

大臣コード 知事 国土交通大臣 群馬県知事 許可(一般)第 00000000 号

原則、被相続人の許可番号を記載

相続人が受け継ぐ許可業種を記載

相続人が許可を受けている場合はその業種を記入

< 相続人に関する事項 >

相続後に相続人が営業しようとする建設業 05 11111111111111111111111111111111 (1.一般 2.特定)

認可申請時において相続人が許可を受けている建設業 06 11111111111111111111111111111111 (1.一般 2.特定)

商号又は名称のフリガナ 07 グン マ ケ ン チ ク 濁点・半濁点も含めて1マスに記入

商号又は名称 08 群 馬 建 築

氏名フリガナ 09 グン マ タ ロ ウ 姓と名の間を1マス空ける 濁点・半濁点も含めて1マスに記入

氏名 10 群 馬 太 郎

被相続人との続柄 11 長男 戸籍謄本の続柄を記載

相続後の主たる営業所の所在地市区町村コード 12 10201 都道府県名 群馬県 市区町村名 前橋市

相続後の主たる営業所の所在地 13 大 手 町 1 - 1 - 1 市町村より下を記入 「丁目」、「番地」は記入しない

郵便番号 14 371-0026 電話番号 027-223-1111

ファックス番号 027-226-3339

兼業の有無 15 2 (1.有 2.無) 建設業以外に行っている営業の種類

大臣コード 知事 国土交通大臣 知事 許可(一般)第 00000000 号 許可年月日 令和 00 年 00 月 00 日

記載要領

- 1 「 地方整備局長
北海道開発局長
知事」、 「国土交通大臣
知事」 及び 「般
特」 については、不要のものを消すこと。
- 2 「申請者」の欄は、この申請書により認可を申請する者（以下「申請者」という。）の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写しその他の作成等に係る権限を有することを証する書面を添付すること。
- 3 太線の枠内には記入しないこと。
- 4 □□□□で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。数字を記入する場合は、例えば□□12のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えばA建設工業□□のように左詰めで記入すること。
- 5 03「被相続人の死亡日」欄は、被相続人の死亡の年月日を記入すること。
- 6 04「引き続き使用する許可番号」の欄は、被相続人又は相続人が現在有している建設業の許可番号のうち引き続き使用する許可番号を記入すること。ただし、建設業の許可を行った者と認可を行う者が異なる場合は、許可番号を引き続き使用することはできないため記入しないこと。
- 7 05「相続の認可を受けた後に相続人が営業する建設業」の欄は、この申請により認可を受け建設業者としての地位を承継した後に営業する建設業について、一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合は「2」を、次の表の（ ）内に示された略号のカラムに記入すること。

土木工事業（土）	鋼構造物工事業（鋼）	熱絶縁工事業（絶）
建築工事業（建）	鉄筋工事業（筋）	電気通信工事業（通）
大工工事業（大）	舗装工事業（舗）	造園工事業（園）
左官工事業（左）	しゅんせつ工事業（しゅ）	さく井工事業（井）
とび・土工工事業（と）	板金工事業（板）	建具工事業（具）
石工事業（石）	ガラス工事業（ガ）	水道施設工事業（水）
屋根工事業（屋）	塗装工事業（塗）	消防施設工事業（消）
電気工事業（電）	防水工事業（防）	清掃施設工事業（清）
管工事業（管）	内装仕上工事業（内）	解体工事業（解）
タイル・れんが・ブロック工事業（タ）	機械器具設置工事業（機）	

- 8 06「認可申請時において相続人が許可を受けている建設業」の欄は、相続人が建設業者である場合に、認可申請時において許可を受けている建設業について、7と同じ要領で記入すること。
- 9 07又は18「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はハのように1文字として扱うこと。
- 10 09又は20「個人の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はハのように1文字として扱うこと。
- 11 10又は21「個人の氏名」の欄は、申請者の氏名を姓と名の間に1カラム空けて記入すること。また、「支配人の氏名」の欄は、支配人があるときは、その者の氏名を記載すること。
- 12 12「相続後の主たる営業所の所在地市区町村コード」又は22「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 13 13「相続後の主たる営業所の所在地」又は23「主たる営業所の所在地」の欄は、11により記入した市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については-（ハイフン）を用いて、例えば「田が関2-1-13」のように記入すること。
- 14 14又は24のうち「電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ-（ハイフン）で区切り、例えば03-5253-8111のように左詰めで記入すること。
- 15 16又は26のうち「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、それぞれ相続人又は被相続人が現在許可を受けている建設業について記入すること。
「許可番号」の欄の「大臣
知事」コードの欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。
また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば001234又は01月01日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。
なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。
- 16 17「被相続人が許可を受けていた建設業」の欄は、この申請により相続の認可を申請する被相続人が許可を受けていた建設業を7と同じ要領で記入すること。
- 17 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した者その他この申請の内容に係る質問等に回答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。

譲渡及び譲受け、合併、分割認可申請の際に提出。
相続認可申請の場合は、様式第22号の11を提出。

誓 約 書

申請者は、第13条の2第8項の規定により読み替えて準用する第7条第2号に規定する届書を譲渡及び譲受け又は合併若しくは分割の日から法令で定められた期限までに提出することを誓約します。

令和 3 年 4 月 1 日

申請者 群馬県前橋市大手町1-1-1
群馬建設株式会社
代表取締役 群馬 一郎

地方整備局長
北海道開発局長
群馬県知事 殿

記載要領

「 地方整備局長
北海道開発局長 については、不要のものを消すこと。
知事 」

様式第二十二号の十一（第十三条の三関係）

相続認可申請の際に提出。
譲渡及び譲受け、合併、分割認可申請の場合は、様式第22号の6を提出。

（用紙A4）

誓 約 書

申請者は、第13条の3第6項の規定により読み替えて準用する第7条第2号に規定する届書を法令で定められた期限までに提出することを誓約します。

令和 3 年 4 月 1 日

申請者 群馬県前橋市大手町1-1-1
群馬建築
事業主 群馬 太郎

地方整備局長
北海道開発局長
群馬県知事 殿

記載要領

「 地方整備局長
北海道開発局長 については、不要のものを消すこと。
知事 」

(様式例)

令和 3 年 4 月 1 日

群馬県知事 様

誓 約 書

申請者 群馬県前橋市大手町1-1-1
群馬建築
事業主 群馬 太郎

申請者は、以下の点について誓約します。

1. 常勤役員等（経營業務の管理責任者）は、承継の効力の発生する日から申請者に常勤すること。
2. 専任技術者は、承継の効力の発生する日から申請者に常勤すること。
3. 常勤役員等及び専任技術者の常勤性の確認資料について、承継の効力が発生した日から2週間以内に提出すること。

なお、上記の点に反した場合は、建設業許可の取消処分を受けても異議はありません。

7 認可後の届出について

承継の認可を受けた許可業者は、以下の届出又は書類の提出をお願いします。

なお、誓約書で誓約した書類の提出が行われなかった場合は、許可の取消処分を行うこととなりますので、御注意ください。

(1) 共通提出書類

	提出書類	提出期限	備考
1	健康保険等の加入状況(第7号の3)	承認の日から2週間以内	様式第22号の6 又は第22号の 11関係
2	健康保険等の加入状況の確認資料		
3	常勤役員等、専任技術者の常勤性確認資料	承認の日から2週間以内	

(2) 合併又は新設分割により新設された法人に係る提出書類

	提出書類	提出期限	備考
1	工事経歴書(第2号)	承認の日から30日以内	1から7は、 全て開始時の ものを作成の 上、添付のこ と。なお、様 式は、決算未 到来の場合で あっても提出。
2	直前3年の工事施工金額(第3号)		
3	貸借対照表(第15号)		
4	損益計算書・完成工事原価報告書(第16号)		
5	株主資本等変動計算書(第17号)		
6	注記表(第17号の2)		
7	附属明細書(第17号の3)(注1)		
8	履歴事項証明書		
9	営業の沿革(第20号)		
10	所属建設業者団体(第20号の2)		
11	納税証明書(新設法人につき課税のない旨)		

注1：資本金が1億円超又は負債額が200億円以上の株式会社の場合のみ提出

(3) 個人事業主の法人成りの場合に提出を求める書類

	提出書類	提出期限	備考
1	個人事業主に係る廃業届の写し (税務署受付印のあるもの)	承継の日から30日以内	廃業日は承継 効力日と同一

なお、申請書類の記載内容を確認するため、上記以外にも確認資料の提出を求める場合があります。